

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«санаторная школа-интернат № 10»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 5 от «11».05.2023г.

Утверждено
директор Санаторной школы-
интерната №10
Т.В. Колтунович
Приказ № 01-118
от «11».05.2023г.



Положение
о порядке приема, перевода, отчисления обучающихся
в муниципальное общеобразовательное учреждение
«Санаторная школа-интернат №10» (далее - правила приёма в школу)

Ярославль
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное общеобразовательное учреждение «Санаторная школа-интернат №10» (далее – учреждение, школа-интернат) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минпросвещения России от 08.10.2021 № 707 « О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 № 458, приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 19.11.2021 № 01-05/1056 «О соблюдении гарантий прав несовершеннолетних при приеме и отчислении из муниципальных образовательных организаций», уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Санаторная школа- интернат № 10» (далее – школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети, обучающиеся) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – основные общеобразовательные программы), дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами приёма в школу.

1.4. Школа - интернат обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам детей, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее – закрепленная территория). В случае отсутствия свободных мест в школе родителям (законным представителям) необходимо обратиться в департамент образования мэрии города Ярославля, отдел общего образования по телефону 405-107 или 405-115.

1.5. Школа - интернат принимает всех детей, проживающих на территории города Ярославля и имеющих право на получение образования соответствующего уровня, имеющих показания по специфике учреждения, и не имеющих медицинских противопоказаний для пребывания.

1.6. Сроки пребывания и лечения детей в учреждении определяются врачами-специалистами, согласно положению о лечебно-оздоровительной работе.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием заявлений в первый класс для детей, имеющих право на первоочередной прием, право преимущественного приема, для детей, проживающих на закрепленной территории, и имеющих направление (санаторно-курортную карту) от врача – фтизиатра ГБУЗ ЯО Ярославская областная клиническая туберкулезная больница начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

Показания для приема в санаторную школу- интернат :

- локальные формы внутригрудного туберкулеза в фазе уплотнения и кальцинации
- клинически излеченный туберкулез

- внелегочные формы туберкулеза в фазе затихания без свищей
- из группы повышенного риска заболевания туберкулезом (вираж, гиперэргическая реакция на туберкулин, контакт с больным открытой и активной формой туберкулеза).
- инфицированные туберкулезом с хроническими заболеваниями в фазе ремиссии.

2.2. Прием заявлений на зачисление на обучение по основным общеобразовательным программам ведется в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

2.4. До начала приема в школе список лиц, ответственных за прием документов и график приема заявлений и документов, утверждается приказом директора школы.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде в школе в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Распорядительный акт департамента образования мэрии города Ярославля о закрепленной территории размещается на информационном стенде и официальном сайте школы не позднее 10 календарных дней с момента его издания.

2.7. С целью проведения организованного приема в первый класс школа размещает информацию для родителей (законных представителей) на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет»:

- о наличии свободных мест для приема детей, проживающих на закрепленной территории не позднее 25 марта текущего года, и не позднее 5 июля - информация о наличии свободных мест для приема детей, которые не проживают на территории, за которой закреплена школа;

- форму заявления о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;

- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации и образец ее заполнения;

- форму заявления о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;

- медицинские показания для приема в учреждение.

- об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

- дополнительную информацию по текущему приему.

2.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних вправе выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, языка образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого школой.

2.9. При приеме на обучение школа знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних с

документами, указанными в пункте 2.10, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам

3.1. Получение начального общего образования в общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.2. Первоочередные и преимущественные права приема в школу имеют граждане, указанные в пунктах 10, 12 Порядка приема в школу, имеющие соответствующие медицинские показания .

Первоочередной порядок приема

Общеобразовательные организации	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	Ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", по месту жительства их семей ¹¹
	Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ. Например, уволенных из-за травмы	Ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции" ¹²
	Дети сотрудников органов внутренних дел, кроме полиции	Ч. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ
	Дети сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, Федеральной противопожарной службы госпожнадзора, таможенных органов и	Ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты

граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ. Например, умерших в течение года после увольнения со службы

Российской Федерации"

Преимущественное право приема

Общеобразовательные организации

Братья и сестры обучающихся, которые уже обучаются в школе и проживают совместно

П. 2 ст. 54 СК
Ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ

3.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение осуществляется по адаптированным общеобразовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании направления врача – фтизиатра и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6 Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом Санитарных правил.

3.7. Прием на обучение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.8. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, при наличии медицинских показаний исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.9. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе и принимаются на обучение при наличии свободных мест.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил приёма в школу, родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.10. При приеме на обучение по основным общеобразовательным программам выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

3.11. При приеме на обучение по основным общеобразовательным программам гражданина иностранного государства, родители (законные представители) несовершеннолетних предоставляют в том числе, личное дело и информацию об успеваемости обучающегося. Обучающегося зачисляют в тот класс, который соответствует уровню освоения общеобразовательной программы. Уровень освоения программы может быть подтвержден отметками, указанными в личном деле

ребенка с переводом отметок в 5-балльную систему оценивания. Школа имеет право создать комиссию, которая определит уровень освоения ребенком программы определенного класса, затем на основании рекомендации комиссии, директор школы принимает решение о зачислении на обучение гражданина иностранного государства в определенный класс в соответствии с Положением о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в муниципальном общеобразовательном учреждении «Санаторная школа-интернат №10».

4. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам

4.1 Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 4.10, 4.19 правила приёма в школу, подаются одним из следующих способов:

- лично в школу;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ).

Школа осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки школа вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4.2. Время и дата подачи заявлений и документов о приеме на обучение родителями (законными представителями) организуется по графику, утвержденному приказом директора школы. Заявления, поданные заявителями ранее установленного времени, отклоняются.

4.3. Все заявления «выстраиваются» в одну очередь. Учитывается время и дата поступления заявления всеми способами, указанными в п.4.1. данных правил приёма в школу.

4.4. В случае поступления в школу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), опекун предоставляет согласие органов опеки и попечительства на зачисление их из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую.

4.5. При приеме в школу обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не имеющей государственной аккредитации, а также при приеме обучающихся, не имеющих документального подтверждения получения образования, обязательным является прохождение аттестации в школе для определения уровня освоения обучающимся соответствующей образовательной программы в соответствии с Положением о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность в муниципальном общеобразовательном учреждении «Санаторная школа-интернат № 10 ».

4.6. Приём в школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Для иностранного гражданина документом, удостоверяющими личность, является паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Для лица без гражданства в Российской Федерации документом, удостоверяющими личность является документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином, или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

4.7. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием в 1-е классы

4.8. Прием детей в первый класс осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.9. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет в соответствии с п.2.8 настоящих правил приёма в школу.

4.10. Для приема в первый класс родители (законные представители) ребенка, представляют следующие документы:

-копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

-копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

-копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

-копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

-справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права первоочередного приема на обучение);

ДОКУМЕНТ МЕДИЦИНСКИЙ:

-санаторно-курортную карту, оформленную врачом – фтизиатром ГБУЗ ЯО Ярославская областная туберкулезная больница

- результаты анализов согласно требованиям действующих санитарных правил, - справку об отсутствии контактов с инфекционными заболеваниями.
- копию медицинского полиса ОМС;

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с ответственными за прием документов должностными лицами школы родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 5 настоящего пункта.

4.11. Требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение в 1 класс не допускается.

4.12. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале регистрации заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица школы, ответственного за прием документов, и печатью школы.

4.14. Директор школы издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в п.2.1. правил приёма в школу, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

4.15. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан распорядительный акт о приеме на обучение детей.

4.16. На каждого ребенка, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов).

Прием во 2-9 классы

4.17. Во второй и последующие классы школы зачисляются дети, получившие соответствующую подготовку в одной из форм получения образования, подтвержденную документально.

4.18. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форма заявления утверждается директором школы.

4.19. Для приема родители (законные представители) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

- личное дело обучающегося, заверенное печатью организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучался ранее;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
- санаторно-курортную карту, оформленную врачом – фтизиатром ГБУЗ ЯО Ярославская областная туберкулезная больница,
- результаты анализов согласно требованиям действующих санитарных правил,
- справку об отсутствии контактов с инфекционными заболеваниями.
- копию медицинского полиса ОМС;

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии ответственными за прием документов должностными лицами школы родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в абзацах 2 - 7 настоящего пункта.

4.20. При приеме заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, должностное лицо, ответственное за прием документов обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.21. Требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам не допускается.

4.22. Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.23. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.24. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

4.25. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан распорядительный акт о приеме на обучение детей.

4.26. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

5. О предоставлении в электронной форме услуги по зачислению в образовательную организацию

5.1. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

5.2. Заявителями на получение услуги являются родители (законные представители) детей, желающие зачислить ребёнка на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.3. В случае обращения за услугой посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ заявитель представляет только заявление для зачисления ребёнка.

5.4. Сроки предоставления услуги.

Приём, регистрация документов заявителя, уведомлении заявителя о приёме документов в электронном виде с указанием регистрационного номера или отказе в приёме документов – до 30 дня.

Рассмотрение документов заявителя и принятие решения об отказе в зачислении до 30 дня.

5.5. Заявители должны предоставить оригиналы документов, необходимых для получения услуги, в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в течение X рабочих дней после подачи заявления. В случае, если требуемые для зачисления в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, документы не предоставлены в течение установленного срока, организация, осуществляющая образовательную деятельность, вправе отказать в услуге.

5.6. Зачисление в школу оформляется приказом директора в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в 1 класс и в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного п. 2.1. правил приёма в школу.

5.7. Результат предоставления услуги.

Конечным результатом предоставления услуги является зачисление ребёнка заявителя в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или мотивированный отказ в зачислении ребёнка заявителя в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.8. Услуга оказывается бесплатно. За её оказание или осуществление административных процедур при предоставлении услуги не допускается взимание государственной пошлины или иной платы.

5.9. Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги:

- предоставление неполного пакета документов, перечисленных в пунктах 4.10, 4.19, 4.23, 5.3, 5.4 правил приема в школу;
- наличие в представленных документах недостоверных (искажённых) сведений.

5.10. Информирование об услуге осуществляется школой при личном обращении заявителя, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через ЕПГУ.



Մուրճարկված, քանակապահարկված,
ստորագրված, քանակապահարկված,
Լիցենզիայի համար՝ ԼԿ 10/ՍԿ
Դր. Կոլոդնովի

2.1. Հանձնարարության արժեքը և արժեքը կախված է հանձնարարության արժեքից և հանձնարարության արժեքից, որը կախված է հանձնարարության արժեքից և հանձնարարության արժեքից...

2.2. Կապիտալի ծախսերի արժեքը կախված է հանձնարարության արժեքից և հանձնարարության արժեքից, որը կախված է հանձնարարության արժեքից և հանձնարարության արժեքից...

2.3. Կապիտալի ծախսերի արժեքը կախված է հանձնարարության արժեքից և հանձնարարության արժեքից, որը կախված է հանձնարարության արժեքից և հանձնարարության արժեքից...

2.4. Կապիտալի ծախսերի արժեքը կախված է հանձնարարության արժեքից և հանձնարարության արժեքից, որը կախված է հանձնարարության արժեքից և հանձնարարության արժեքից...

2.5. Կապիտալի ծախսերի արժեքը կախված է հանձնարարության արժեքից և հանձնարարության արժեքից, որը կախված է հանձնարարության արժեքից և հանձնարարության արժեքից...